**ZARZĄDZENIE NR 291**

**PREZYDENTA MIASTA TORUNIA**

**z dnia 18.11.2021 r.**

**w sprawie ustalenia wewnętrznej struktury organizacyjnej i szczegółowego zakresu działania Wydziału Środowiska i Ekologii w Urzędzie Miasta Torunia**

 Na podstawie art. 33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2021r. poz.1372[[1]](#footnote-1)), w związku z § 33 ust. 4 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Torunia stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia nr 378 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 30 października 2013 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta Torunia[[2]](#footnote-2)

zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się wewnętrzną strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres działania Wydziału Środowiska i Ekologii stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

 2. Schemat organizacyjny Wydziału Środowiska i Ekologii stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Środowiska i Ekologii.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 338 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ustalenia wewnętrznej struktury organizacyjnej i szczegółowego zakresu działania Biura Ogrodnika Miejskiego w Urzędzie Miasta Torunia oraz zarządzenie nr 339 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ustalenia wewnętrznej struktury organizacyjnej i szczegółowego zakresu działania Wydziału Środowiska i Ekologii w Urzędzie Miasta Torunia

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 22.11.2021 r.

 **Prezydent Miasta Torunia**

 **Michał Zaleski**

 Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 291

 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 18.11.2021r.

**Wewnętrzna struktura organizacyjna i szczegółowy zakres działania**

**Wydziału Środowiska i Ekologii w Urzędzie Miasta Torunia**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne i wewnętrzna organizacja wydziału**

§ 1. Ilekroć w dalszej treści niniejszego załącznika jest mowa o:

1. mieście – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Toruń;
2. prezydencie, zastępcy prezydenta, skarbniku, sekretarzu – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Torunia, Zastępcę Prezydenta Miasta Torunia, Skarbnika Miasta Torunia, Sekretarza Miasta Torunia;
3. urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Torunia;
4. dziale – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną urzędu wyodrębnioną
w schemacie organizacyjnym, bez względu na jej nazwę;
5. miejskiej jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną utworzoną przez miasto, komunalną osobę prawną, spółkę prawa handlowego z udziałem miasta, jednostkę administracji zespolonej;
6. wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Środowiska i Ekologii;
7. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Wydziału Środowiska i Ekologii;
8. biurze – należy przez to rozumieć Biuro Ogrodnika Miejskiego;
9. referacie – należy przez to rozumieć Referat Utrzymania Zieleni lub Referat Kształtowania Zieleni;
10. regulaminie urzędu – należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Torunia określony zarządzeniem Prezydenta Miasta Torunia.

§ 2.1. Zadania wydziału realizują:

1. dyrektor – Geolog Powiatowy;
2. pracownicy Referatu Utrzymania Zieleni (liczba stanowiska urzędniczych: 7);
3. pracownicy Referatu Kształtowania Zieleni (liczba stanowisk urzędniczych: 5);
4. pracownicy na stanowiskach pracy pod bezpośrednim kierownictwem dyrektora (liczba stanowisk urzędniczych: 7; liczba stanowisk pomocniczych i obsługi: 1);
5. Liczba etatów w wydziale wynosi: 21.

**Rozdział 2**

**Zasady kierowania wydziałem**

§ 3. 1. Dyrektor jest odpowiedzialny za prawidłową i terminową realizację zadań wydziału, reprezentuje go wobec prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika lub sekretarza, dyrektorów innych działów oraz miejskich jednostek organizacyjnych.

* 1. Dyrektor jest przełożonym kierowników referatów, przy pomocy których nadzoruje pracę pracowników zatrudnionych w referatach oraz przełożonym pracowników na stanowiskach bezpośrednio mu podlegających.
	2. Obowiązkiem dyrektora jest wykonywanie zadań określonych w regulaminie urzędu
	i innych zadań zlecanych przez prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika, sekretarza.
	3. Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje wyznaczony kierownik referatu.
	4. Do zadań dyrektora należy:
1. kierowanie pracą wydziału;
2. podpisywanie dokumentów sporządzonych w wydziale, nie zastrzeżonych do podpisu prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika lub sekretarza, z zachowaniem udzielonych upoważnień
i pełnomocnictw,
3. aprobowanie dokumentów kierowanych do podpisu prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika, sekretarza;
4. współpraca z Wydziałem Prawnym w zakresie dochodzenia należności związanych z zakresem działania wydziału.

§ 4.1. Kierownik referatu kieruje referatem na zasadach ustalonych przez dyrektora
w „Zakresie czynności, uprawnień i odpowiedzialności” oraz odpowiada za prawidłową i terminową realizację zadań referatu.

2. Do zadań kierownika referatu należy także:

1. wykonywanie poleceń dyrektora oraz informowanie go o stanie prowadzonych spraw;
2. organizowanie, nadzorowanie i egzekwowanie wykonywania obowiązków służbowych oraz przestrzegania dyscypliny pracy przez podległych mu pracowników;
3. podejmowanie decyzji dotyczących nadzorowanych spraw, z zastrzeżeniem udzielonych pełnomocnictw i upoważnień;
4. udzielanie pracownikom instruktażu podczas realizacji powierzonych zadań, szczególnie zlecanych po raz pierwszy;
5. planowanie i nadzór nad realizacją budżetu wydziału w zakresie dotyczącym spraw realizowanych przez pracowników pozostających pod jego bezpośrednim kierownictwem;
6. sprawdzanie i aprobowanie projektów dokumentów sporządzanych przez podlegających mu służbowo pracowników, a kierowanych do podpisu prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika, sekretarza lub dyrektora

# Rozdział 3

# Szczegółowe zadania wydziału

 § 5.1. Wydział Środowiska i Ekologii sprawuje nadzór nad realizacją polityki ekologicznej miasta, prowadzi zadania w zakresie adaptacji do zmian klimatu i edukacji ekologicznej oraz koordynuje akcje proekologiczne. Prowadzi sprawy związane z zarządzaniem przyrodniczym miasta zgodnie z zasadami zrównoważonego rozwoju poprzez opracowywanie i opiniowanie planów i programów dotyczących ochrony środowiska i zieleni. Podejmuje działania na rzecz analizy jakości i ochrony powietrza, ziemi, ochrony przed hałasem oraz polami elektromagnetycznymi. Odpowiada za kreowanie przestrzeni miejskiej w zakresie zieleni, w tym inicjuje i koordynuje działania mające na celu poprawę jakości terenów zieleni, odpowiada za bieżące utrzymanie terenów zieleni w mieście, obiektów małej architektury.

 2. Do zadań wydziału należy w szczególności:

1. monitorowanie stanu środowiska, inicjowanie badań, ekspertyz w tym zakresie;
2. przygotowywanie, realizacja i monitorowanie programów ochrony środowiska i ochrony powietrza;
3. prowadzenie działań związanych z ograniczeniem niskiej emisji;
4. wydawanie pozwoleń na emisję gazów lub pyłów do powietrza;
5. wydawanie pozwoleń zintegrowanych;
6. przyjmowanie zgłoszeń instalacji nie wymagających pozwoleń na emisję gazu lub pyłu do powietrza;
7. wydawanie zezwoleń upoważniających do uczestnictwa we wspólnotowym systemie handlu emisjami;
8. realizacja programu ochrony środowiska przed hałasem;
9. wydawanie decyzji o dopuszczalnym poziomie hałasu;
10. opiniowanie projektów planów zagospodarowania przestrzennego i zamierzeń inwestycyjnych
w zakresie ochrony środowiska i adaptacji do zmian klimatu;
11. precyzowanie warunków korzystania ze środowiska, stanowionych w decyzjach o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu dla planowanych przedsięwzięć;
12. współpraca z właściwymi do spraw ochrony środowiska organami administracji oraz organizacjami i jednostkami działającymi na rzecz ochrony środowiska;
13. współdziałanie ze Strażą Miejską w zakresie egzekucji przepisów dotyczących ochrony powietrza;
14. prowadzenie postępowań o udzielenie dotacji na zadania proekologiczne służące ochronie środowiska, w tym na likwidację zbiorników bezodpływowych i przyłączanie do sieci sanitarnej, małą retencję w zakresie gromadzenia i wykorzystania wód opadowych i roztopowych, likwidację pokryć azbestowych oraz pieców na paliwa stałe;
15. prowadzenie gminnego punktu konsultacyjno – informacyjnego, w tym przyjmowanie wniosków o udzielenie dotacji i wniosków na rozliczenie dotacji w Programie Priorytetowym „Czyste Powietrze”;
16. podejmowanie działań mających na celu adaptację miasta do zmian klimatu;
17. konserwacja i modernizacja cieków wodnych podstawowych i szczegółowych;
18. nadzór nad działalnością spółki wodnej;
19. wydawanie decyzji nakazujących wykonanie urządzeń zapobiegających zanieczyszczeniu wody
i gruntu;
20. rozstrzyganie sporów i wydawanie decyzji nakazujących właścicielom gruntów przywrócenie naruszonych stosunków wodnych do stanu pierwotnego;
21. podejmowanie działań windykacyjnych należności miasta zgodnie z właściwością;
22. przyjmowanie deklaracji w zakresie wykorzystywanych w budynkach źródeł ciepła oraz wprowadzanie do Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków;
23. koordynacja działań z zakresu edukacji ekologicznej;
24. współpraca z organizacjami pożytku publicznego;
25. pozyskiwanie środków zewnętrznych na realizację zadań z zakresu ochrony środowiska i ekologii;
26. publikowanie informacji o stanie środowiska na stronie internetowej miasta;
27. prowadzenie profilu w social mediach informującego o realizacji zadań z zakresu wydziału;
28. prowadzenie spraw związanych z realizacją budżetu;
29. obsługa administracyjno-biurowa.
30. Do zadań realizowanych przez Geologa Powiatowego na podstawie ustawy z dnia
9 czerwca 2011 r. – *Prawo geologiczne i górnicze* oraz ustawy z dnia 27 kwietnia 2021 r. Prawo ochrony środowiska należy w szczególności:
31. prowadzenie spraw związanych z ochroną powierzchni ziemi;
32. zatwierdzanie projektów robót geologicznych oraz dokumentacji geologicznych;
33. przyjmowanie projektów robót geologicznych oraz dokumentacji geologicznych dotyczących robót geologicznych wykonywanych w celu wykorzystywania ciepła ziemi i likwidacji otworów wiertniczych
34. przyjmowanie zgłoszeń dotyczących terminów prowadzenia robót geologicznych wykonywanych na podstawie zatwierdzonych projektów prac geologicznych i nadzór nad tymi robotami;
35. opiniowanie projektów robót geologicznych innych niż wymienionych w pkt. 1;
36. udzielanie koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin pospolitych na powierzchni nie przekraczającej 2 ha, przy wydobyciu w roku kalendarzowym;
37. opiniowanie planów ruchu zakładów górniczych;
38. opiniowanie udzielania koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin podstawowych i dokonywanie uzgodnień przy wydawaniu koncesji na wydobywanie kopalin ze złóż;
39. prowadzenie obserwacji terenów zagrożonych ruchami masowymi ziemi,
40. identyfikacja potencjalnych i historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi;
41. wydawanie decyzji ustalającej kierunek rekultywacji i prowadzenie nadzoru nad jej wykonaniem;
42. opiniowanie rozwiązań przyjętych w projekcie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego;
43. opiniowanie projektów planu miejscowego w zakresie udokumentowanych złóż kopalin i wód podziemnych;
44. gromadzenie i archiwizowanie dokumentacji geologicznych oraz udostępnianie informacji geologicznej.
45. Biuro odpowiada za kreowanie przestrzeni miejskiej w zakresie zieleni, a w szczególności za:
46. inicjowanie, koordynowanie i promowanie działań mających na celu poprawę jakości terenów zieleni w przestrzeni miejskiej oraz tworzenia spójnej struktury przestrzennej zieleni w mieście
w tym tworzenie warunków do utrzymywania i kształtowania bioróżnorodności terenów zieleni;
47. działania planistyczne obejmujące rewitalizację oraz rewaloryzację terenów zieleni miejskiej, tworzenia ciągłości przestrzennej terenów zieleni z zachowaniem ich walorów przyrodniczych przy jednoczesnym podnoszeniu poziomu ich jakości i atrakcyjności rekreacyjnej;
48. planowanie bieżącego utrzymania zieleni wysokiej (drzew i krzewów), zieleni niskiej (trawników, kwietników itp.) oraz bieżącego utrzymania obiektów małej architektury i zieleni w pasach drogowych;
49. nadzór nad estetyką terenów zieleni w mieście;
50. tworzenie i koordynowanie wdrażania projektów związanych z zielenią miejską;
51. koordynowanie realizacji planu zarządzania krajobrazem;
52. udział w organizowaniu konkursów architektoniczno – krajobrazowych.

5. Do zadań realizowanych w Referacie Kształtowania Zieleni należy w szczególności:

1. opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego pod kątem rozwoju terenów zieleni, ochrony przyrody i krajobrazu;
2. przygotowanie nowych zadań w zakresie zieleni oraz ich realizacja;
3. opiniowanie i sporządzanie wytycznych dotyczących: nasadzeń zieleni na terenach publicznych;
4. opiniowanie dokumentacji w zakresie zgodności projektowanych inwestycji z zielenią istniejącą oraz projektów zieleni dla przewidywanych inwestycji;
5. prowadzenie inwentaryzacji zasobów zieleni, gromadzenie informacji i aktualizacja bazy danych dotyczących terenów zieleni, w tym obsługa aplikacji „Dbam o miasto” i „Moje drzewo”;
6. prowadzenie spraw związanych z kompensacją przyrodniczą oraz związanych z ochroną przyrody;
7. prowadzenie spraw związanych z objęciem ochroną obiektów i terenów cennych przyrodniczo,
w tym prowadzenie rejestru obiektów objętych ochroną;
8. współpraca z działami urzędu, miejskimi jednostkami organizacyjnymi oraz podmiotami zewnętrznymi w celu zintegrowania działań na rzecz kształtowania i rozwoju terenów zieleni
i ochrony krajobrazu, w tym opracowywanie wytycznych zlecanych projektów zieleni;
9. współpraca z Regionalnym Dyrektorem Ochrony Środowiska w zakresie ochrony gatunkowej;
10. nadzór merytoryczny nad działalnością Ogrodu Zoobotanicznego;
11. prowadzenie rejestru gatunków ginących i zagrożonych wyginięciem;
12. przygotowywanie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia spisów rolnych;
13. współdziałanie z samorządami rolniczymi i organizacjami rolników;
14. pozyskiwanie środków zewnętrznych na sfinansowanie zadań realizowanych przez wydział;
15. sprawowanie opieki nad grobami wojennymi, Miejscami Pamięci Narodowej i cmentarzami komunalnymi;
16. współpraca z podmiotami zewnętrznymi w sprawach cmentarzy parafialnych oraz opieki nad cmentarzami nieczynnymi;
17. współpraca z rodzinnymi ogrodami działkowymi.

6. Do zadań wydziału realizowanych w Referacie Utrzymania Zieleni należy w szczególności:

1. wydawanie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów oraz naliczanie związanych z tym opłat;
2. przyjmowanie i weryfikacja zgłoszeń o usuwaniu drzew od osób fizycznych;
3. wymierzanie kar pieniężnych za usunięcie bez zezwolenia lub zniszczenie w wyniku niewłaściwie prowadzonych zabiegów pielęgnacyjnych drzew i krzewów;
4. prowadzenie spraw usuwania drzew i nasadzeń zastępujących;
5. zlecanie, prowadzenie nadzoru nad realizacją oraz rozliczanie zadań z zakresu utrzymania terenów zieleni w tym: parków, skwerów, zieleńców, zieleni w pasach drogowych, zieleni nieurządzonej oraz zieleni zabytkowej w tym zlecanie i nadzór nad realizacją prac w zakresie konserwacji i utrzymania;
6. udział w odbiorach prac realizowanych na terenach zieleni i w pasach drogowych zleconych przez działy urzędu lub miejskie jednostki organizacyjne;
7. prowadzenie spraw związanych z małą architekturą, w tym zapewnienie prawidłowego stanu technicznego: fontann, pomników, małej architektury, zdrojów ulicznych, placów zabaw;
8. zwrot podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej;
9. wyłączanie gruntów rolnych z produkcji rolniczej;
10. współpraca z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków zakresie zieleni zabytkowej lub usytuowanej w obszarach objętych ochroną konserwatorską;
11. zlecanie i nadzór nad realizacją uproszczonych planów urządzenia lasów, dokumentów planistycznych oraz dokumentacji projektowych dotyczących lasów na terenie miasta;
12. nadzór nad utrzymaniem lasów komunalnych i prywatnych;
13. wydawanie zaświadczeń o objęciu uproszczonym planem urządzenia lasów dla zbywanych działek;
14. współpraca z właściwymi terytorialnie nadleśnictwami w sprawach zarządzania lasami, prowadzenia gospodarki leśnej oraz ochrony lasów.

 **Prezydent Miasta Torunia**

 **Michał Zaleski**

1. zmienionej ustawą Dz. U z 2021 r. poz. 1894. [↑](#footnote-ref-1)
2. zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Torunia nr 312 z dnia 21 października 2014 r., nr 380 z dnia 30 grudnia
2014 r., nr 149 z dnia 19 czerwca 2015 r., nr 273 z dnia 21 sierpnia 2015 r., nr 391 z dnia 4 grudnia 2015 r., nr 379 z dnia
24 listopada 2016 r., nr 40 z dnia 17 lutego 2017 r., nr 130 z dnia 23 maja 2017 r. nr 254 z dnia 18 września 2017 r. nr 319
z dnia 31 października 2017 r., nr 353 z dnia 1 grudnia 2017 r., nr 293 z dnia 27 sierpnia 2018 r., nr 124 z dnia 2 maja 2019 r., nr 337 z dnia 23 października 2019 r., nr 202 z dnia 28 września 2020 r, nr 222 z dnia 8 października 2020 r., nr 230 z dnia
26 października 2020 r. oraz nr 253 z dnia 9 listopada 2020 r. oraz nr 222 z dnia 31 sierpnia 2021r. [↑](#footnote-ref-2)